

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PROGRAM MANAJEMEN ADMINISTRASI PELAYANAN UMUM,
KEPEGAWAIAN DAN KEUANGAN PERANGKAT DAERAH
KEGIATAN PENYEDIAAN PERLENGKAPAN PENDUKUNG PERKANTORAN

1. LATAR BELAKANG MASALAH

Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah sebagai sebuah Badan publik membutuhkan penyediaan perlengkapan pendukung perkantoran, sebagai sarana penunjang bagi kelancaran dan pencapaian target kinerja ASN di lingkup Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah. Tujuan akhir penggunaan perlengkapan pendukung perkantoran sebagai sarana penunjang pelaksanaan kerja adalah memberikan pelayanan yang prima bagi para *stakeholder* Dinas Komunikasi Dan Informatika Provinsi Jawa Tengah, baik internal maupun eksternal, sehingga diperlukan perhatian khusus terutama dalam hal jumlahnya. Ketidaksesuaian jumlah barang tersedia dengan kebutuhan barang dapat berpengaruh pada kelancaran proses kegiatan administrasi dan pelayanan perkantoran.

Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah membutuhkan perlengkapan pendukung perkantoran dalam jumlah yang relatif banyak dan dengan jenis yang relatif beragam. Besarnya kebutuhan ini didasarkan pada beragamnya jenis kegiatan yang harus dilakukan oleh Dinas Komunikasi Dan Informatika Provinsi Jawa Tengah dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsinya.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

a. Maksud

Menyediakan perlengkapan pendukung perkantoran sebagai pendukung kinerja pegawai Dinas Komunikasi Dan Informatika Provinsi Jawa Tengah.

b. Tujuan

Mendukung peningkatan kinerja aparatur di lingkungan Dinas Komunikasi Dan Informatika Provinsi Jawa Tengah dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi serta meningkatkan kinerja dan pelayanan umum

3. SASARAN KEGIATAN

Target/sasaran yang ingin dicapai dalam kegiatan Penyediaan perlengkapan pendukung perkantoran adalah terpenuhinya kebutuhan sarana penunjang pelaksanaan kerja pada Dinas Komunikasi Dan Informatika Provinsi Jawa Tengah.

4. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Ruang lingkup kegiatan ini adalah Penyediaan Alat Tulis Kantor, Penyediaan bahan cetak dan penggandaan, penyediaan alat listrik dan elektronik, penyediaan alat rumah tangga dan pengisian tabung pemadam kebakaran, pengisian tabung gas, penyediaan peralatan pantry (dapur), penyediaan alat peraga dan penyediaan jasa dekorasi kegiatan di lingkungan Dinas Komunikasi Dan Informatika Provinsi Jawa Tengah.

5. LOKASI DAN JADWAL KEGIATAN

Lokasi Kegiatan Penyediaan perlengkapan pendukung perkantoran berada di lingkungan Dinas Komunikasi Dan Informatika Provinsi Jawa Tengah. Kegiatan ini dilaksanakan selama satu tahun yakni mulai Bulan Januari sampai dengan Bulan Desember 2020.

6. ORGANISASI PELAKSANA

Nama organisasi yang menyelenggarakan/melaksanakan Kegiatan Penyediaan Perlengkapan Pendukung Perkantoran di lingkungan Dinas Komunikasi Dan Informatika Provinsi Jawa Tengah adalah pihak ketiga yang akan ditunjuk oleh Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika Provinsi Jawa Tengah dengan menggunakan metode pengadaan langsung.

7. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA

Dana bersumber dari APBD Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2020 yang diperlukan untuk membiayai Kegiatan Penyediaan Perlengkapan Pendukung Perkantoran sebesar Rp490.770.000; (empat ratus sembilan puluh juta tujuh ratus tujuh puluh ribu rupiah).

8. LAPORAN KEMAJUAN PEKERJAAN

Penyedia membuat laporan hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan termasuk kendala dan pemecahan masalah yang harus dilakukan.

9. PENUTUP

Kerangka Acuan Kegiatan (KAK) merupakan desain teknis dalam pelaksanaan Kegiatan pada Dinas Komunikasi Dan Informatika Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2020. Kerangka Acuan Kegiatan (KAK) Kegiatan Penyediaan perlengkapan pendukung perkantoran ini diharapkan menjadi pedoman atau acuan dalam pelaksanaan kegiatan dimaksud.

Semarang, 30 Desember 2019

Mengetahui :

PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN



WIRYAWAN BUDI SASONGKO, S.H
NIP.19631122 1995031 001